

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
ПРОТОКОЛ № 3 от 08.01.2013 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБОУ СОШ № 1 Переславка
№ 13-ОП



ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом объединении** **классных руководителей.**

Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- 1.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 1.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся.
- 1.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 1.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 1.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 1.6. содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

2. Функции методического объединения классных руководителей:

- 2.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 2.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 2.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.

2.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

2.5. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

4. Структура плана работы методического объединения классных руководителей:

4.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

4.2. Педагогические задачи объединения.

4.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- план сессий (заседаний) МО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие МО в массовых мероприятиях школы;
- другая межсессионная работа.

4.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей: работы над темами самообразования;

участие в курсах повышения квалификации;

подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

работа по аттестации педагогов.

4.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

4.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

5. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) отвечает совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой методики воспитательной работы:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

в) организует:

- взаимодействие классных руководителей — членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных, руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

г) координирует:

- планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

д) содействует:

- становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

е) принимает:

- участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

ж) участвует:

- в научно-исследовательской воспитательной работы школы,
- совместно с заместителем директора воспитательной работе организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.